

OFFRE D'EMPLOI

La MAISON POUR TOUS Monplaisir recrute :

Un(e) comptable



Type de contrat
CDI



Temps de travail
30h / semaine



Localisation
Angers (49)

QUI SOMMES-NOUS ?

Centre social et socioculturel associatif, la Maison Pour Tous est située à Angers au sein du quartier Monplaisir, quartier populaire et cosmopolite, qui relève de la politique de la ville. La Maison Pour Tous propose des actions d'insertion et de lien social, de loisirs et d'accompagnement pour tous les publics.

Votre fonction principale : sous la responsabilité de la directrice, vous assurez tout au long de l'année la comptabilité générale et analytique de l'association, ainsi qu'une aide à la production des documents financiers et comptable réglementaires par le cabinet d'expertise comptable CAEXIS. Vous garantissez la fiabilité des données financières. Effectuer en lien avec la société CAEXIS et la directrice le suivi administratif du personnel.

Mission de la comptabilité et gestion financière :

- Établit, contrôle et enregistre les écritures comptables ainsi que toutes les déclarations, notamment fiscales dans les délais légaux.
- Assure le classement et la conservation de l'ensemble des documents obligatoires.
- Assure la saisie et l'édition des budgets des différents secteurs en lien avec les responsables
- Contribue à l'établissement des dossiers de demande de subvention en lien avec la direction et les responsables de secteur.
- Assure le suivi du plan de trésorerie et de la trésorerie
- Établit et vérifie l'ensemble des versements et règlements (paies, factures, impôts, subventions) dans les délais.
- Suit les dossiers de financement : classement des appels à projet, des demandes, des notifications, des conventions.
- Supervise la facturation des services rendus aux utilisateurs (adhérents, associations,...) et suit les règlements en lien avec le personnel d'accueil, les responsables de secteurs et la direction.

Mission de gestion sociale et du personnel

- Effectue le suivi administratif de l'ensemble du personnel (déclaration d'embauche, mutuelle, arrêt de travail, courriers,...)
- Recueille les informations nécessaires à l'établissement des contrats de travail (information concernant le salarié, coefficient conventionnel, date de début de contrat...)
- Recueille et transmet les informations nécessaires à l'établissement des payes : suivi des congés, heures travaillées, arrêt de travail etc....
- Établit et alimente un tableau de suivi des heures supplémentaires effectuées par les salariés
- Effectue les déclarations et établit l'ensemble des documents (GUSO) concernant les intermittents du spectacle employés par la MPT, en lien avec la responsable des actions culturelles
- Gère et suit les demandes de financement et de remboursement des formations auprès de l'OPCO
- Suit les contrats de fournisseurs : assurance, prestataires informatiques et téléphonie, maintenance

Profil recherché :

- Expérience souhaitée sur missions similaires
- Autonome, organisé(e), rigoureux (se), dynamique
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance de la comptabilité associative

Qualifications requises :

- Bac +2 (BTS, DUT DEUG) spécialisé en comptabilité
- Expérience d'un an sur un poste similaire au minimum.

Avantage du poste :

- Horaire flexible en journée
- Possibilité de télétravail
- Association de taille humaine avec une vingtaine de personnes salariées
- Pas de déclaration TVA

Condition du poste :

- Travail 30 h/semaine
- CDI
- Convention Collective ECLAT : coefficient de base 300 soit un salaire brut mensuel de 1675.35 reprise ancienneté - mutuelle

Modalités de recrutement

Adresse lettre et CV à M. Le Président – MPT de Monplaisir – 3 rue de l'Écriture – 49100 Angers.

Candidature par courriel : contact@mpt-monplaisir.fr

Date de prise de fonction : dès que possible

Site internet : <http://www.mpt-monplaisir.fr>



OFFRE D'EMPLOI